

# Studieaftale 2022

## Index

Priser og betalingsregler	3
Fortrydelsesret	4
Opsigelse	5
Forbehold	6
Persondatapolitik	10
Generelt	12

## Priser og betalingsregler

### Kontantbetaling

Samlet beløb der skal betales: 13.600,00 DKK

### Betalingsaftale

Samlet beløb der skal betales: 15.600,00 DKK

- Betalingsforløbet består af 4 delbetalinger.
- Hver delbetaling udgør 3.900,00 DKK.
- Hver delbetaling er til forfald hver 6 måned.
- Betalingsforløbet oprettes via kreditkort.

Alle priser er inkl. alle kreditkortgebyrer.  
Studiegebyret pålægges ikke moms.

## Fortrydelsesret

14 dages fortrydelsesret gælder efter din studiestart.

- Hvis du bruger din fortrydelsesret, refunderer skolen det fulde studiegebyr.
- Refusion vil ske senest 14 dage efter du har meddelt skolen din fortrydelse.

### Kontakt

For at anvende fortrydelsesretten skal skolen kontaktes pr. e-mail.

### Bekræftelse

Bekræftelse fremsendes af skolen pr. e-mail og er gældende som kvittering på din opsigelse.

## **Opsigelse**

### **Opsigelse**

For at opsige Studieaftalen skal skolen kontaktes pr. e-mail.

Bekræftelse fremsendes af skolen pr. e-mail og er gældende som kvittering på din opsigelse.

### **Hæftelse**

Du hæfter for betaling af studietiden (skolens ydelse) fra studiestartsdato og indtil opsigelse af studieaftalen sker.

### **Forbrugsperioden**

Studiet er uopsigeligt i 6 måneder, gældende fra studiestart og 6 mdr. frem. Herefter er opsigelse gældende til udløbet af indeværende måned.

En kontoopgørelse udfærdiges på grundlag af din studietid ekskl. studiepause. Hver studiemåned beregnes med 650,00 DKK.

Ved opsigelse er den studerende forpligtiget til at betale alle forfaldne delbetalinger. Derudover er den studerende ikke forpligtiget til, at fuldende betalingsforløbet.

Kontantbetaling: Er studiegebyret betalt ved kontantbetaling vil betalingen blive sidestillet med et delbetalingsforløb. Differencen mellem det indbetalte studiegebyr og forbrug af studietid refunderes.

### **Kontakt**

For at opsige studieaftalen skal skolen kontaktes enten ved personlig henvendelse, pr. telefon eller pr. e-mail.

### **Bekræftelse**

Bekræftelse fremsendes af skolen pr. e-mail og er gældende som kvittering på din opsigelse.

## **Forbehold**

Uddannelsen til indretningskonsulent leveres som følgende ydelse:

### **Varighed**

Aftaleperioden udgør 24 måneder.

Din studietid starter på den valgte studiestartsdato, som oplyst i den fremsendte ordrebekræftelse.

### **Studiepause**

Du har 12 måneder til rådighed for studiepause.

Studietiden forlænges tilsvarende med pausens varighed.

Studiepausen er vederlagsfri og indgår ikke i studiegebyret.

Både studie og betalingsforløb sættes på pause.

Minimumsperioden er 3 måneder.

Under studiepausen vil du have adgang til dit studie intra og uddannelsesmateriale.

Under studiepausen vil du ikke kunne få supervision, opgavehjælp samt evaluering af dine projekter.

Studiepause kan ikke bevilliges med tilbagevirkende kraft.

Bekræftelses e-mail fra skolen er gældende som kvittering.

### **Studiesupport**

Skolens lærer og konsulenter er til rådighed for vejledning og opgavehjælp i forhold til korrekt forståelse af uddannelsesmateriale.

Evalueringen af de enkelte projekter, kan ligeledes uddybes efterfølgende. Her må den studerende i særlige tilfælde påregne, at skulle indsende projektet igen.

Skolens support kan kontaktes telefonisk inden for kontorets åbningstid eller pr. e-mail. Besvarelse af e-mails sker normalt inden for 24 timer mandag til fredag. E-mails sendt efter fredag kl. 14, besvares først den næstkommende hverdag.

I de tilfælde hvor vejledning via telefon og e-mail ikke er tilstrækkelig, ydes der personlig vejledning på skolens kontor i København eller i Odense. Forventet tidsfrist på bestilling heraf er ca. 10 hverdage.

Skolens support er ikke tilgængelig i ferieperioder.

## **Forbehold**

### **Studieform**

Skolens uddannelser er tilrettelagt som e-learning / selvstudium og der er ikke mødepligt eller undervisning på skolen.

Den studerende er selv ansvarlig for at tilrettelægge sit studieforløb og overholde studietiden.

### **Studieforløb**

Uddannelsen til indretningskonsulent er fordelt over 9 moduler. Herunder udgør 1 modul.

Hvert modul i studieforløbet afsluttes med et projekt, som indsendes til skolen for evaluering. Der er ikke nogen fast afleveringsfrist for de enkelte projekter og den studerende bestemmer selv sit arbejdstempo.

Det er ikke muligt, at få frigivet mere end 2 moduler ekstra, end som der er indsendt projekt til.

Der kan kun indsendes 1 projekt ad gangen for evaluering.

### **Evaluering af projekterne**

Den forventede behandlingstid for indsendte projekter udgør ca. 15 hverdage. Der må i perioder omkring ferie mm. påregnes en udvidet behandlingstid.

Indsendte projekter vil blive gennemgået og behandlet af en eller flere af skolens interne eller eksterne konsulenter, afhængig af fagområde og emner i pågældende modul.

Når projektet er evalueret, fremsender skolen en e-mail herom.

Herefter kan karakterkort med kommentarer til de forskellige fagelementer i projektet samt vejledende besvarelse til det aktuelle modul hentes under den studerendes personlige login til skolens intranet.

Projektet returneres herefter pr. post til den studerende.

Har den studerende ændret adresse og projektet kommer retur til skolen, vil det først blive returneret sammen med projektet til det efterfølgende modul.

Karakterkort og evaluering af projekt vil være på dansk.

## Forbehold

### Studie Intra

Den studerende tildeles et personligt login til skolens intranet og herigennem kan følgende tilgås:

- undervisningsmateriale.
- karakterkort.
- kommentarer til fagelementerne i de indsendte projekter fra skolen.
- besvarelseseksempel til indsendte projekter.
- adresseliste på skolens studerende.
- forum for studiegrupper.

### CAD tegning

Skolens uddannelser er tilrettelagt således, at de kan gennemføres udelukkende ved at tegne i hånden.

CAD tegning må gerne benyttes, men projekter skal indsendes i fysisk form. CAD programmer eller undervisning i dem indgår ikke i studiegebyret.

### Kontakt

Korrespondance fra skolen til den studerende foregår kun via e-mail.

### Ekstraudgifter

Den studerende afholder udgifter til indsendelse af projekter.

Der må påregnes udgifter til ekstramateriale f.eks. mappe, tuscher, papir, karton mm. hvilket typisk beløber sig til nogle hundrede kroner (DKK).

### Studiegebyr

I studiegebyret er følgende indeholdt:

- Al undervisningsmateriale der skal bruges, downloades via skolens hjemmeside.
- Evaluering af indsendte projekter samt returnering af disse pr. post.
- Studiehjælp.
- Ekstern censor samt udstedelse af uddannelsesbevis.
- Startpakke, som indeholder de fleste af de tegneartikler der skal bruges under studieforløbet.

### Undervisningsmateriale

Al undervisningsmaterialet er tilgængeligt på dansk og svensk.

Undervisningsmaterialet kan fremsendes i papirformat. Studiegebyret tillægges herved 150kr. pr. modul inkl. forsendelse.



## **Forbehold**

### **Eksamen**

Eksamensopgaven fremsendes elektronisk af skolen.

Eksamensopgaven udføres, som de øvrige projekter i uddannelsesforløbet.

Skolen besvarer kun spørgsmål i forhold til forståelsen af opgaveformuleringen.

Eksamensprojektet kan ikke indsendes elektronisk.

### **Eksamensperioden**

Eksamensperioden udgør 3. måneder.

Den studerende kan selv vælge sin eksamensperiode.

Eksamensopgaven kan ikke fremsendes før projekt til modul 8 er modtaget af skolen.

Eksamensprojektet skal modtages af skolen inden udløbet af studietiden.

### **Evaluering af eksamensprojektet**

Skolen har 4 faste perioder hvor eksamensprojekterne evalueres.

Rettidige indsendelsesdatoer af eksamensprojektet til disse perioder er:

1. februar, 1. maj, 1. august, 1. november.

Modtager skolen dit eksamensprojekt efter en af de ovennævnte datoer, så vil projektet først blive evalueret efter den næstkommende indsendelsesdato.

Den forventede behandlingstid af eksamensprojektet udgør ca. 8 uger.

Eksamensprojektet evalueres af en af skolens lærere samt en uvildig praktiserende arkitekt.

Karaktergivning sker i henhold til 7-trinskalaen.

Eksamen består ved minimum 02 i samlet gennemsnit.

Er karakteren herunder kan eksamen gøres om 1 gang. Ved fremsendelse af ny eksamensopgave, på falder studiegebyr 600 DKK.

### **Eksamensbevis**

Består eksamenen udsteder skolen et uddannelsesbevis, indeholdende eksamenskarakterer for de forskellige fagelementer samt en gennemsnitlig karakter for disse under uddannelsesforløbet. Såfremt eksamen ikke består eller springes over, kan skolen kun udstede et bevis for deltagelsen.

## Persondatapolitik

### Registrering

For at du kan indgå en Studieaftale med skolen, skal du lade dig registrere med følgende: Navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, valgt uddannelse og studiestartsdato.

Alle dine informationer opbevares af skolen i forhold til administration af løbende ydelser under studieforløbet.

Under dit studieforløb opbevares desuden e-mailkorrespondance mellem dig og skolen, evalueringer af dine projekter samt data vedrørende dit studieforløb (studiestart, studiepause mm.).

- Dine persondata vil ikke blive videregivet til anden part.
- Dine persondata bruges udelukkende af skolen.
- Dine persondata opbevares krypteret af skolen.
- Dine persondata er på skolens hjemmeside og studie intra krypteret.

### Dine rettigheder

Du har efter Databeskyttelsesforordningen (GDPR) en række rettigheder i forhold til vores behandling af dine data. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte skolen.

Dataansvarlig: Mads Ludvigsen.

Kontaktinformation finder du på side 12.

### Ret til indsigt:

Du har ret til at få indsigt i alle de oplysninger, som vi behandler om dig.

### Ret til berigtigelse:

Du har ret til, at få forkerte eller ufuldstændige personoplysninger rettet.

### Ret til sletning:

Du har ret til, at få slettet den data som skolen opbevarer.

Persondata opbevares i henhold til bogføringsloven, i 5 år efter modtagelse af din sidste betaling.

### Ret til indsigelse:

Retten til indsigelse indebærer, at du til enhver tid har ret til - af grunde, der vedrører den pågældendes særlige situation - at gøre indsigelse mod en ellers lovlig behandling af sine personoplysninger.

Du kan læse mere om alle dine rettigheder i 'Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder', som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## Persondatapolitik

### Hjemmeside

Skolens hjemmeside og studie intra er krypteret.  
Tilmeldingsformularen og kontaktformular transmitteres krypteret.

### Onlinebetaling

Online betaling sker gennem Quickpays betalingssystem og foregår via en krypteret SSL-forbindelse.

### Cookies

Cookies er nødvendige for at få hjemmesiden til at fungere.  
En cookie er en lille bid information om brugeren i form af en .txt-fil, som udveksles mellem din browser og skolens server.

På [www.arkitektskolen.com](http://www.arkitektskolen.com) anvendes log statistik og cookies med det formål at optimere funktionaliteten på websitet samt at skabe øget brugervenlighed.

Cookies er ikke et program og kan ikke overføre virus.

Du kan både slette og styre administrationen af cookies på din computer igennem den webbrowser som du anvender.

Skolens site benytter 2 typer cookies:

#### Session cookies

Session cookies, der sættes af websitet, bruges til at genkende dig, når du bevæger dig rundt på siden og huske om du f.eks. er logget ind.

#### Google Analytics

Information om websitets brug af cookies fra Google Analytics - indsamling af trafikdata (ej person henførebare) på sitet.

## **Generelt**

### **Ferieperioder**

Skolens kontor samt support holder i 2022 lukket i følgende perioder:

13.12.2021 - 14.01.2022  
14.02.2022 - 18.02.2022  
11.04.2022 - 18.04.2022  
13.05.2022  
26.05.2022 - 27.05.2022  
06.06.2022  
18.07.2022 - 12.08.2022  
17.10.2022 - 21.10.2022  
12.12.2022 - 06.01.2023

### **Skole og kontor**

Trekronergade 149  
DK-2500 Valby

Sivlandvænget 29, 2.  
DK-5260 Odense S

### **Supportteam**

Tlf. +45 70 20 42 60  
support@arkitektskolen.com  
Mandag kl. 10-19.

### **Postadresse**

SIDC  
Sivlandvænget 29, 2.  
DK-5260 Odense S

### **Juridiske oplysninger**

Virksomhedens juridiske navn: School of Interior Design Copenhagen ApS.  
Virksomhedens kaldenavn: SIDC.  
Selskabsform: ApS. Etablerings år: 2007.  
CVR. 30612388.